



Rapport annuel concernant la
*Loi sur la protection des renseignements
personnels, 2023-2024*
Bibliothèque et Archives Canada



© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la ministre du Patrimoine canadien, 2024

N° de catalogue : SB1-15F-PDF

ISSN : 2562-444X

Rapport annuel concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* – Bibliothèque et Archives Canada

Also available in English under the title: Library and Archives Canada
Annual Report on the *Privacy Act*

Table des matières

1. Rapport concernant la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	5
1.1 Introduction	5
1.2 Mandat de Bibliothèque et Archives Canada	5
1.3 Ordonnance de délégation de pouvoirs	6
1.4 Structure organisationnelle	6
1.5 Accords de service	11
1.6 Types de demandes traitées en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	11
2. Interprétation du rapport statistique	14
Section 1 – Demandes présentées en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	14
1.1 Nombre de demandes officielles	14
1.2 Voies d’acheminement des demandes	15
Section 2 – Demandes informelles	16
2.1 Nombre de demandes informelles	16
2.2 Voies d’acheminement des demandes informelles	17
2.3 Délai de traitement des demandes informelles	17
2.4 Pages communiquées de manière informelle	17
Section 3 – Demandes officielles fermées au cours de la période de référence	18
3.1 Disposition et délai de traitement	18
3.2 Exceptions	18
3.3 Exclusions	18
3.4 Support des documents communiqués à la suite de demandes officielles	18
3.5 Complexité	19
3.6 Demandes fermées	20
3.7 Présomptions de refus	21
3.8 Demandes de traduction	21
Section 4 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5) de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	21
Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et d’ajout d’annotations	23

Section 6 – Prorogations	23
6.1 Motifs des prorogations	23
Section 7 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organisations.....	23
7.1 Demandes de consultation provenant d’autres institutions fédérales et d’autres organisations	23
7.2 Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation provenant d’autres institutions fédérales	23
7.3 Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation provenant d’autres organisations.....	23
Section 8 – Délais de traitement des consultations sur les renseignements confidentiels du Cabinet	23
8.1 Demandes acheminées aux services juridiques	23
8.2 Demandes acheminées au Bureau du Conseil privé	23
Section 9 – Plaintes et avis d’enquêtes reçus	24
Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	24
Section 11 – Atteintes à la vie privée	24
Section 12 – Ressources liées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	24
12.1 Coûts répartis	24
12.2 Ressources humaines	25
3. Formation et sensibilisation	25
4. Politiques, lignes directrices et procédures.....	26
5. Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée.....	26
6. Résumé des questions clés et des mesures prises concernant les plaintes.....	27
7. Atteintes substantielles à la vie privée	28
8. Suivi de la conformité.....	28
9. Fonds de renseignements	29
10. Annexes.....	30
Annexe A: Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs – <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	30
Annexe B: Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	37
Annexe C: Rapport statistique supplémentaire sur la <i>Loi sur l’accès à l’information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	44

1. Rapport concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

1.1 Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (ci-après, la *Loi*) confère à toute personne, qu'elle se trouve à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, le droit d'accéder aux renseignements personnels la concernant qui se trouvent sous la responsabilité d'une institution fédérale, ainsi que le droit de corriger ces renseignements. La *Loi* établit également le cadre juridique régissant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, l'élimination et la validation de l'exactitude des renseignements personnels dans le cadre de l'exécution des programmes et des activités par les institutions gouvernementales assujetties à la *Loi*.

La *Loi* définit les renseignements personnels comme étant « les renseignements, quels que soient leur forme et leur support, concernant un individu identifiable », dont voici quelques exemples : les renseignements d'une personne relatifs à sa race, à son origine nationale ou ethnique, à sa couleur, à sa religion, à son âge ou à sa situation de famille; les renseignements relatifs à son éducation, à son dossier médical, à son casier judiciaire, à ses antécédents professionnels ou à des opérations financières auxquelles il a participé; son adresse, ses empreintes digitales ou son groupe sanguin; tout numéro ou symbole, ou toute autre indication identificatrice, qui lui est propre.

Le présent rapport est rédigé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi*. Il couvre la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 et concerne Bibliothèque et Archives Canada (BAC).

1.2 Mandat de Bibliothèque et Archives Canada

Le mandat de BAC consiste à :

- préserver le patrimoine documentaire du Canada pour les générations présentes et futures;
- être une source de savoir permanent accessible à tous, qui contribue à l'épanouissement culturel, social et économique de la société libre et démocratique que constitue le Canada;
- faciliter au Canada la concertation des divers milieux intéressés à l'acquisition, à la préservation et à la diffusion du savoir;
- être la mémoire permanente de l'administration fédérale et de ses institutions.

La Direction générale de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) de BAC est unique au sein du gouvernement du Canada, car elle appuie le vaste mandat de BAC. Garantir l'accès aux archives du gouvernement est un élément fondamental d'une démocratie moderne et fonctionnelle.

1.3 Ordonnance de délégation de pouvoirs

Pour l'application de la *Loi*, la ministre du Patrimoine canadien délègue ses pouvoirs, son autorité et ses responsabilités à la bibliothécaire et archiviste du Canada. Cette dernière est chargée de concevoir, de coordonner et de mettre en œuvre des politiques, des lignes directrices, des systèmes et des procédures efficaces. Ainsi, les responsabilités de la ministre en vertu de la *Loi* sont respectées, et les renseignements sont traités et communiqués de façon appropriée.

À BAC, la bibliothécaire et archiviste du Canada délègue ses pouvoirs, son autorité et ses responsabilités aux personnes suivantes :

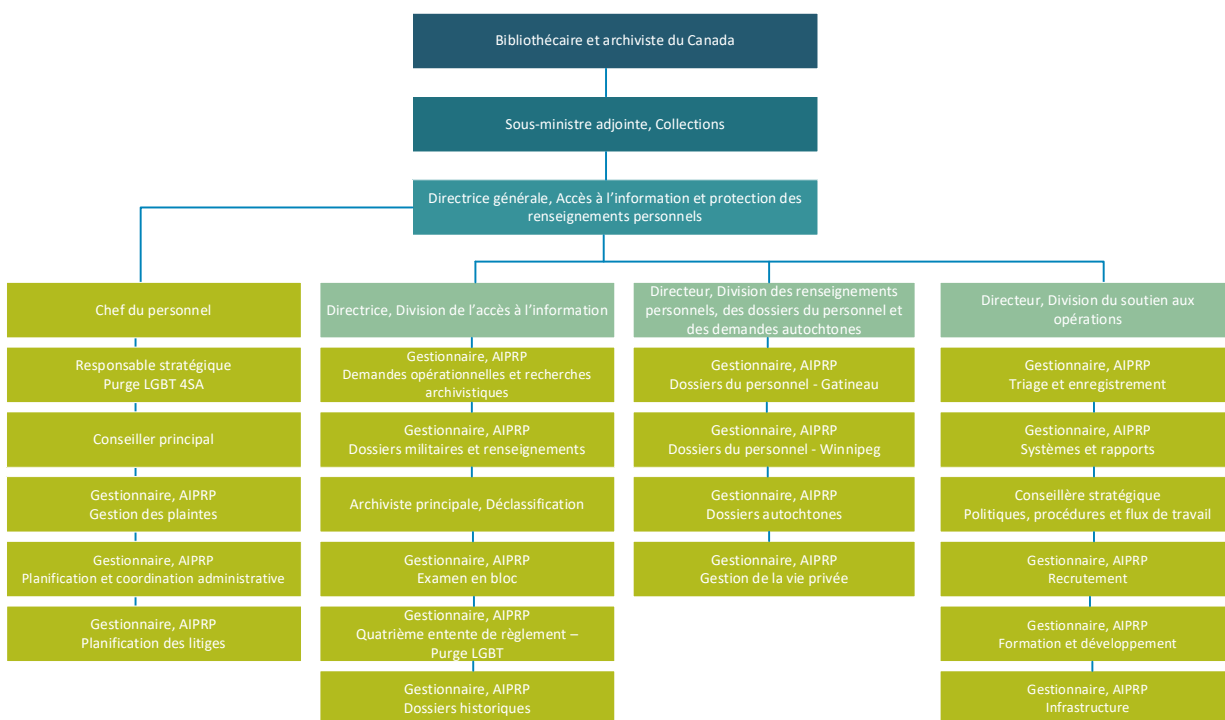
- la sous-ministre adjointe des Collections;
- la directrice générale de l'AIPRP;
- les directeurs de la Division de l'accès à l'information et de la Division de la protection des renseignements personnels, des dossiers du personnel et des documents autochtones;
- les gestionnaires et chefs d'équipe au sein de la Direction générale de l'AIPRP;
- les analystes de l'AIPRP au sein de la Direction générale.

La délégation des pouvoirs ministériels en vigueur en 2023-2024 a été accordée à Bibliothèque et Archives Canada en mai 2016 par la ministre de l'époque. Elle se trouve à l'annexe A du présent rapport. Au cours de la période de référence, BAC a poursuivi l'examen de son instrument de délégation afin de l'harmoniser avec la structure de sa direction générale de l'AIPRP et d'assurer une délégation efficace de ses fonctions et exigences en matière d'AIPRP.

1.4 Structure organisationnelle

L'organigramme ci-dessous décrit la structure hiérarchique de la Direction générale de l'AIPRP de BAC en 2023-2024.

Figure 1 : Structure hiérarchique de la Direction générale de l'AIPRP



Bureau de la directrice générale, AIPRP

Chef du personnel

- Donner des conseils et des recommandations aux cadres et à la direction concernant les opérations intégrées de la Direction générale

Responsable stratégique

- Donner des conseils et représenter BAC dans le cadre d'initiatives externes relatives à l'AIPRP, telles que la réforme législative
- Offrir des services de supervision de projets, des conseils et une expertise à BAC, et collaborer avec d'autres institutions dans le contexte d'initiatives particulières (telles que la quatrième entente de règlement du recours collectif de la purge LGBT)

Conseiller principal

- Soutenir les activités de gestion du changement dans l'ensemble de la Direction générale
- Concevoir et fournir des produits pour faire connaître la situation de l'AIPRP à BAC

Gestion des plaintes (Commissariat à l'information et Commissariat à la protection de la vie privée)

- Traiter les tâches administratives liées aux plaintes reçues
- Communiquer avec le Commissariat à l'information et collaborer avec les Services juridiques de BAC pour donner suite aux plaintes ou aux règlements
- Communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée au sujet des plaintes et coordonner le traitement de celles-ci avec l'équipe de Gestion de la vie privée de BAC

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies visant à résoudre les problèmes récurrents et à prévenir les plaintes futures
- Communiquer avec les plaignants pour fournir des mises à jour et résoudre les plaintes de manière transparente et sensible
- Tenir un registre précis des plaintes comprenant les documents sur les enquêtes et les résolutions

Planification et coordination administrative

- Coordonner et superviser la gestion des ressources financières et humaines dans l'ensemble de la Direction générale
- Rassembler les informations nécessaires aux prévisions et à la gestion budgétaires, à la planification intégrée et aux résultats obtenus, à la gestion des projets et à l'établissement de rapports
- Fournir un soutien administratif à la Direction générale et aider à coordonner les tâches et les projets courants (ressources humaines, finances, etc.)

Planification des litiges

- Appuyer la planification, assurer une supervision et établir des rapports concernant les rôles et responsabilités de BAC liés aux recours collectifs : externats indiens; Forces armées canadiennes et ministère de la Défense nationale; et autres recours collectifs touchant l'ensemble du GC

Division de l'accès à l'information

Demandes opérationnelles et recherches archivistiques

- Traiter les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de communication de renseignements personnels concernant les documents opérationnels de BAC, ainsi que les demandes de consultation provenant d'autres institutions fédérales
- Examiner les instruments de recherche restreints concernant des documents d'archives transférés à BAC pour une garde permanente, et retrancher l'information qui demeure restreinte
- Produire des rapports de recherche pour permettre aux analystes de mieux exercer leur pouvoir discrétionnaire lors du traitement des demandes et des plaintes

Dossiers militaires et renseignements

- Traiter les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de communication de renseignements personnels pour les documents d'archives à diffusion restreinte liés à l'armée et au renseignement sous le contrôle de BAC

Déclassification

- Représenter BAC dans les discussions permanentes sur la déclassification avec le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et l'équipe de réforme de l'accès à l'information
- Participer à des projets de déclassification avec les partenaires du GC et les homologues à l'étranger

Examen en bloc (accès proactif)

- Effectuer un examen proactif basé sur le risque des documents d'archives dans les collections de BAC, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, en suivant une procédure établie, afin de déterminer si des blocs de

documents peuvent être « ouverts » de manière proactive et mis à la disposition du public et des chercheurs

- Élaborer des mécanismes stratégiques pour l'ouverture proactive des documents dans la collection de BAC, en collaboration avec d'autres secteurs d'activité de BAC, afin de faciliter la découverte de la collection

Quatrième entente de règlement – purge LGBT

- Effectuer une analyse de l'AIPRP portant sur des documents sélectionnés, conformément à la réponse du gouvernement du Canada au Règlement du recours collectif de la purge LGBT

Dossiers historiques

- Traiter les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de communication de renseignements personnels concernant les documents archivistiques à diffusion restreinte du GC dans les collections de BAC, et tout autre document d'archives

Division des renseignements personnels, des dossiers du personnel et des demandes autochtones

Dossiers du personnel – Gatineau

- Traiter les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de communication de renseignements personnels portant sur des dossiers du personnel à diffusion restreinte d'anciens membres des Forces armées canadiennes qui ont servi pendant la Seconde Guerre mondiale ou en Corée

Dossiers du personnel – Winnipeg

- Traiter les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de communication de renseignements personnels portant sur des dossiers du personnel à diffusion restreinte d'anciens fonctionnaires fédéraux et d'anciens membres des Forces armées canadiennes qui n'ont servi ni pendant la Seconde Guerre mondiale ni en Corée

Dossiers autochtones

- Traiter les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de communication de renseignements personnels portant sur des documents archivistiques à diffusion restreinte relatifs aux communautés autochtones et à des sujets concernant les Autochtones, y compris les demandes soumises en vertu de l'alinéa 8(2)k) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Gestion de la vie privée

- Donner des conseils sur la gestion et la protection des renseignements personnels pour garantir que l'organisation respecte les exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les politiques du SCT
- Effectuer des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et guider les propriétaires fonctionnels dans le processus de gestion des atteintes à la vie privée
- Élaborer des politiques et des procédures pour s'assurer que l'AIPRP de BAC répond aux exigences en matière de production de rapports établies dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et ses règlements connexes, les politiques du SCT et les directives du Commissariat à la protection de la vie privée

Division du soutien aux opérations

Triage et enregistrement

- Évaluer et enregistrer les nouvelles demandes et répondre aux questions concernant l'état des demandes
- Assurer un soutien administratif pour les demandes entrantes et sortantes de la Direction générale
- Assurer la circulation interne des boîtes de documents ou de dossiers pour traiter les demandes d'AIPRP et y répondre
- Envoyer les messages et livrer les dossiers à communiquer aux demandeurs sur différentes plateformes

Systèmes et rapports

- Gérer l'utilisation de logiciels propres à l'AIPRP au sein de l'institution
- Générer et analyser des rapports statistiques liés au travail de la Direction générale
- Diriger la préparation d'une gamme de rapports et de tableaux de bord internes et externes
- Soutenir la Direction générale de l'AIPRP dans l'élaboration et la mise en œuvre de technologies internes en tant qu'agent de liaison principal avec le Secteur des services numériques
- Coordonner la création et la publication des pages Web et des outils en ligne de l'AIPRP

Politiques, procédures et flux de travail

- Examiner les répercussions sur les activités de BAC des modifications apportées aux politiques et aux avis du SCT
- Coordonner et tenir à jour la liste des politiques et procédures de l'AIPRP
- Élaborer de nouvelles politiques et procédures afin d'accroître l'efficacité ou de répondre à l'évolution des besoins, et soutenir leur mise en œuvre
- Peaufiner les outils pour améliorer les flux de travail des usagers et des employés de BAC
- Consulter les partenaires internes et externes au sujet des changements touchant les politiques et les procédures

Recrutement

- Coordonner les processus d'embauche dans l'ensemble de la Direction générale de l'AIPRP au moyen d'affichages de postes, d'entrevues et d'évaluations, et s'occuper des tâches administratives pour lancer toutes les actions en matière de ressources humaines
- Coordonner l'embauche d'étudiants dans le cadre de divers programmes, en collaboration avec des établissements d'enseignement
- Représenter l'AIPRP de BAC lors de divers salons de l'emploi et événements aux fins de recrutement

Formation et développement

- Élaborer et mettre en œuvre des programmes de formation pour faciliter l'intégration des nouveaux employés
- Dispenser des formations internes au sein de BAC sur les responsabilités de l'AIPRP
- Aider la direction à cerner les besoins en formation pour faciliter le travail de chaque équipe

Infrastructure

- Soutenir le déploiement des environnements de traitement des documents secrets et très secrets afin de répondre aux exigences opérationnelles de l'AIPRP de BAC
- Veiller à ce que les locaux et les installations répondent aux besoins des équipes et permettent au personnel d'accomplir efficacement les tâches

Autres fonctions de soutien

Étant donné que la majorité des documents historiques demandés sont en format papier, l'AIPRP de BAC a besoin de l'appui d'autres équipes de l'organisation pour s'acquitter de ses tâches. Les fonctions de soutien assurées par les services de référence, de circulation et de numérisation, les services régionaux et les archivistes de documents gouvernementaux sont essentielles au traitement des demandes d'AIPRP.

1.5 Accords de service

Au cours de la période de référence, BAC n'était partie à aucun accord de service aux termes de l'article 73.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

1.6 Types de demandes traitées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

L'AIPRP de BAC joue un rôle particulier puisqu'elle donne accès à des documents gouvernementaux historiques de plus de 300 organisations fédérales actuelles et anciennes. BAC est donc la voie principale permettant d'accéder à des milliards de pages d'archives gouvernementales.

Les collections de BAC sont entreposées dans ses installations situées dans la région de la capitale nationale, à Winnipeg et à Vancouver.

Documents du gouvernement

Tous les documents du gouvernement qui ont un intérêt historique ou archivistique durable sont transférés à BAC une fois qu'ils ne sont plus requis à des fins opérationnelles par les ministères qui les ont créés. BAC doit ainsi recueillir, conserver et rendre accessibles des documents historiques créés depuis 1867 par divers ministères et organismes fédéraux, ce qui représente plus de 250 kilomètres linéaires de documents textuels, cartographiques, photographiques, audiovisuels et numériques. L'accès à la majorité de ces documents est fermé ou restreint en vertu des règles régissant l'AIPRP, soit parce qu'ils n'ont jamais été demandés et examinés aux fins d'accès, soit parce qu'ils pourraient contenir des renseignements sensibles ou personnels qui ne doivent être divulgués qu'en conformité avec les dispositions législatives portant sur l'AIPRP.

Les demandes d'accès à l'information pour les documents historiques sont généralement de grande envergure et complexes, car elles portent souvent sur plusieurs dossiers volumineux.

De plus, comme BAC n'a pas créé ces documents, il est parfois nécessaire de consulter le ministère qui en est la source avant de communiquer l'information, ce qui peut allonger le traitement.

Dossiers d'anciens membres des Forces armées canadiennes et d'anciens fonctionnaires fédéraux

BAC conserve également 4,85 millions de dossiers d'anciens membres des Forces armées canadiennes (FAC) et d'anciens fonctionnaires fédéraux. Beaucoup sont semi-actifs et continuent d'être consultés dans le contexte des programmes et des prestations en vigueur.

En 1971, le contrôle et la supervision de la Division des documents de guerre d'Anciens Combattants Canada ainsi que tous ses dossiers ont été transférés à BAC, conformément au décret C.P. 1971-1989. Depuis, BAC collabore avec les ministères concernés (Défense nationale, Anciens Combattants Canada et Services publics et Approvisionnement Canada) pour donner l'accès nécessaire à ces dossiers. La plupart des demandes d'AIPRP reçues chaque année par BAC visent des dossiers à diffusion restreinte d'anciens membres des FAC, notamment :

- les membres de la Force régulière de l'Armée canadienne (1919 à 1997);
- les membres de la Réserve des Forces canadiennes (1919 à 2007);
- les membres de la milice de Terre-Neuve qui ont servi pendant la Deuxième Guerre mondiale.

BAC traite également les demandes de dossiers médicaux ou dentaires des membres de la Force régulière et de la Réserve des FAC qui ont été libérés du service il y a plus de cinq ans, ou qui sont morts en service il y a plus de cinq ans.

De plus, BAC conserve les dossiers inactifs de tous les anciens fonctionnaires fédéraux qui lui ont été transférés avant juillet 2017. En principe, ces dossiers sont conservés jusqu'à ce qu'un fonctionnaire atteigne l'âge de 80 ans, après quoi ils sont détruits. Toutefois, en raison d'une obligation de préservation, BAC n'en détruit aucun pour le moment. Depuis juillet 2017, BAC n'accepte plus les dossiers d'anciens fonctionnaires fédéraux à des fins de conservation à long terme. Cette mesure est conforme au mandat de BAC, qui consiste à acquérir et préserver les documents d'archives, mais pas à entreposer des dossiers inactifs. Comme les dossiers personnels de tous les membres des FAC auront un intérêt archivistique, BAC continuera de les recevoir indéfiniment.

Documents opérationnels de BAC

Pour l'essentiel, la charge de travail de la Direction générale de l'AIPRP est liée à son rôle unique : donner accès à des documents archivistiques à diffusion restreinte créés par d'autres ministères fédéraux. La Direction générale a également des responsabilités en ce qui a trait aux activités de BAC en tant qu'institution fédérale. Elle doit notamment traiter les demandes pour des documents créés par BAC ou ses prédécesseurs (la Bibliothèque nationale et les

Archives nationales), s'assurer que BAC s'acquitte de ses responsabilités prévues par la *Loi* (y compris les règlements, politiques et directives sur la protection de la vie privée) et fournir une expertise pour répondre aux questions parlementaires liées à l'AIPRP.

Processus de demandes officielles et informelles

Les demandes officielles sont celles présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Une réponse est requise dans les 30 jours civils suivant la date à laquelle BAC reçoit la demande, sauf si BAC proroge le délai pour une durée de 30 jours en vertu de l'article 15 de la *Loi*. Après cette période, les demandeurs ont le droit de déposer une plainte officielle auprès du Commissariat à la protection de la vie privée concernant le délai de traitement de leur demande.

Les demandes informelles ne sont pas régies par la *Loi*, mais elles sont traitées dans l'esprit de celle-ci. Il n'y a ni délais prévus par la loi, ni recours, ni mécanisme de plainte. Le nombre de demandes informelles reçues et la complexité de chacune d'entre elles dictent les délais de traitement.

L'AIPRP de BAC traite les demandes officielles et informelles. Les deux processus exigent qu'un analyste de l'AIPRP examine chaque page des documents.

Tableau 1 : Types de documents demandés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en 2023-2024

Type de document	Type de demande	Demandes reportées des périodes de référence précédentes	Demandes reçues	Demandes traitées	Demandes reportées à la période de référence suivante
Dossiers du personnel d'anciens membres des FAC et d'anciens fonctionnaires fédéraux	Officielle	152	2 264	2 099	317
	Informelle	558	304	860	2
	Total	710	2 568	2 959	319
Archives du GC	Officielle	65	60	98	28
	Informelle	0	0	0	0
	Total	65	60	98	28
Documents opérationnels de BAC	Officielle	1	1	2	0
	Informelle	0	0	0	0
	Total	1	1	2	0
Total (tous les types de documents)	Officielle	218	2 325	2 199	345
	Informelle	558	304	860	2
	Total	776	2 629	3 059	347

2. Interprétation du rapport statistique

Un rapport statistique complet sur les demandes de renseignements personnels officielles et informelles traitées par BAC en 2023-2024 figure à l'**annexe B**. Le rapport statistique supplémentaire concernant la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* peut servir de complément; il se trouve à l'**annexe C**.

Toutes les données présentées étaient les plus récentes dont BAC disposait au moment de rédiger le présent rapport.

Section 1 – Demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

1.1 Nombre de demandes officielles

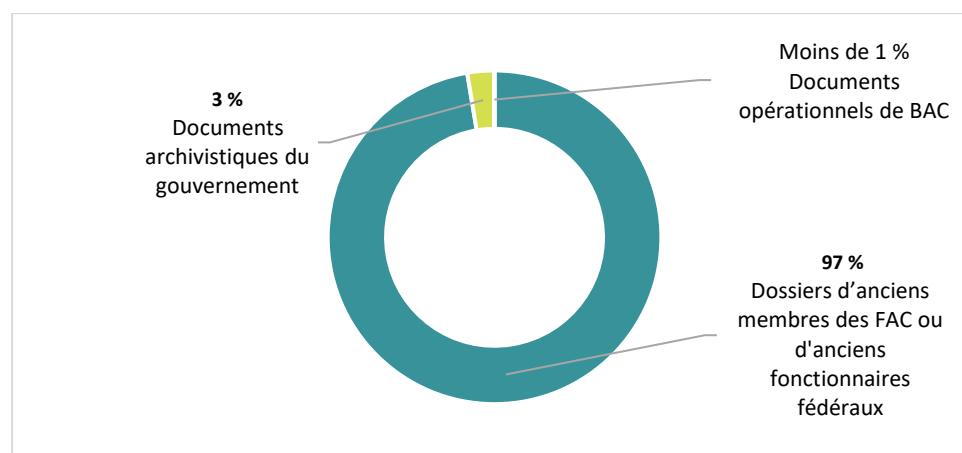
Demandes officielles reçues

En 2023-2024, BAC a reçu 2 325 demandes officielles de renseignements personnels : 2 264 (97 %) étaient liées aux dossiers du personnel, comparativement à 996 en 2022-2023; 60 (3 %) étaient liées aux documents archivistiques du GC, comparativement à 719 en 2022-2023; et une (moins de 1 %) était liée aux documents opérationnels de BAC proprement dits, comparativement à quatre en 2022-2023.

Par rapport à l'année précédente, BAC a connu une augmentation du nombre de demandes officielles reçues (2 325 contre 1 719 en 2022-2023).

Cette augmentation s'explique en partie par l'intégration de BAC, depuis le 3 avril 2023, au portail pangouvernemental en ligne de l'AIPRP créé par le SCT. Ce portail permet aux clients de présenter des demandes à plusieurs institutions, mais seulement des demandes officielles. BAC a donc adopté l'approche « officielle par défaut » à la suite de son intégration. BAC traite encore un nombre considérable de demandes informelles soumises par d'autres voies.

Figure 2 : Demandes officielles de renseignements personnels reçues, par type de document



Demandes officielles traitées

En 2023-2024, BAC a traité 2 199 demandes officielles de renseignements personnels : 2 099 (95 %) étaient liées aux dossiers du personnel, comparativement à 968 en 2022-2023; 98 (4 %) étaient liées aux documents archivistiques du gouvernement du Canada, comparativement à 1 553 en 2022-2023; et deux (moins de 1 %) étaient liées aux documents opérationnels de BAC, comparativement à quatre en 2022-2023.

Ces chiffres représentent une baisse de 13 % des demandes officielles de renseignements personnels traitées par rapport à l'exercice précédent, au cours duquel BAC a répondu à 2 525 demandes.

À la fin de la période de référence, BAC a reporté 345 demandes officielles à 2024-2025, comparativement à 219 en 2022-2023.

Au cours de l'année 2023-2024, BAC a continué d'utiliser l'important financement temporaire reçu pour accroître sa capacité de réponse aux demandes d'AIPRP. Il en résulte une augmentation importante du nombre de dossiers fermés et, ultimement, une diminution du nombre global de demandes reportées.

Figure 3 : Tendances applicables aux demandes officielles de renseignements personnels



1.2 Voies d'acheminement des demandes

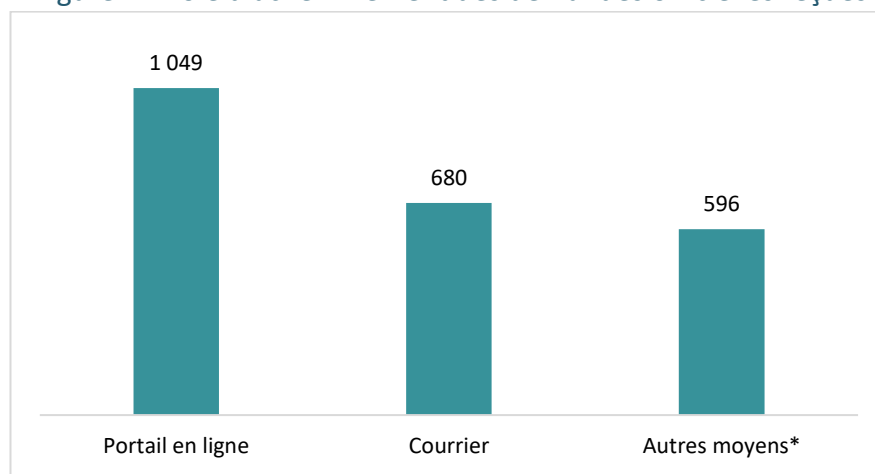
En 2023-2024, BAC a reçu 1 049 demandes de renseignements personnels par l'entremise du portail d'AIPRP en ligne du SCT, ce qui représente 45 % des demandes officielles reçues. De plus, BAC a constaté une hausse du nombre de demandes officielles reçues par courrier (680 [29 %] en 2023-2024 contre 215 [13 %] en 2022-2023).

La plateforme d'AIPRP en ligne du SCT nécessite une procédure d'authentification.

L'augmentation du volume d'appels aux services de référence de BAC laisse croire que l'utilisation de cette plateforme a constitué un défi pour les clients. BAC et le SCT ont guidé les

utilisateurs dans le nouveau processus, mais l'augmentation du nombre de demandes par courrier indique que certains utilisateurs ont préféré utiliser d'autres voies pour soumettre leurs demandes.

Figure 4 : Voie d'acheminement des demandes officielles reçues



*Télécopieur, courriel et en personne

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

Demandes informelles de renseignements personnels reçues

En 2023-2024, BAC a reçu 304 demandes informelles de renseignements personnels, comparativement à 2 899 en 2022-2023. Toutes étaient liées aux dossiers du personnel d'anciens membres des Forces armées canadiennes (FAC) et d'anciens fonctionnaires fédéraux.

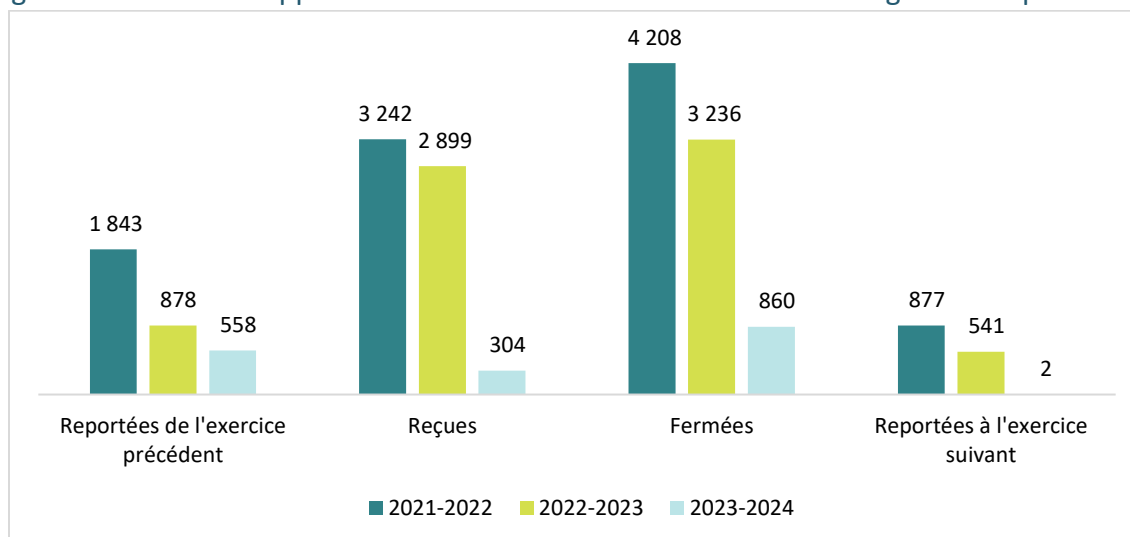
La diminution de 90 % du nombre de demandes informelles reçues en 2023-2024 s'explique possiblement par l'intégration de BAC au portail d'AIPRP en ligne du SCT, car cette plateforme n'offre pas la possibilité de soumettre des demandes informelles.

Demandes informelles de renseignements personnels traitées

En 2023-2024, BAC a répondu à 860 demandes informelles de renseignements personnels (ce qui comprend les réponses liées au [Règlement du recours collectif FAC-MDN pour inconduite sexuelle](#)). À la fin de la période de référence, BAC a reporté deux demandes informelles à 2024-2025, comparativement à 541 en 2022-2023.

Comme nous l'avons déjà mentionné, le financement temporaire que BAC a reçu à la suite de l'enquête systémique du Commissariat à l'information a permis à la Direction générale de l'AIPRP d'accroître ses ressources et d'améliorer sa capacité de traitement de l'important volume de demandes, ce qui a aidé à diminuer l'arriéré global et le nombre de demandes reportées.

Figure 5 : Tendances applicables aux demandes informelles de renseignements personnels



2.2 Voies d'acheminement des demandes informelles

BAC a reçu 304 demandes informelles de renseignements personnels, toutes par courriel.

2.3 Délai de traitement des demandes informelles

Au début de la période de référence, BAC avait 558 demandes informelles en cours. Toutes concernaient des dossiers du personnel.

Bien que les demandes informelles ne soient pas assujetties aux délais prévus par la *Loi* pour les demandes officielles, BAC s'efforce de les traiter le plus rapidement possible.

Tableau 2 : Nombre de jours nécessaires pour traiter les demandes informelles

Nombre de jours	2023-2024	2022-2023
0 à 15	334 (39 %)	1 264 (39 %)
16 à 30	6 (1 %)	448 (14 %)
31 à 60	47 (5 %)	601 (19 %)
61 à 120	66 (8 %)	413 (13 %)
121 à 180	69 (8 %)	124 (4 %)
181 à 365	191 (22 %)	124 (4 %)
Plus de 365	147 (17 %)	262 (8 %)
Nombre total de demandes traitées	860	3 236

Remarque : En raison de l'arrondissement, la somme des pourcentages peut ne pas égaler 100.

2.4 Pages communiquées de manière informelle

BAC a examiné 217 445 pages dans le cadre de demandes informelles de renseignements personnels en 2023-2024, ce qui représente une légère diminution par rapport à 2022-2023 (302 725 pages).

Section 3 – Demandes officielles fermées au cours de la période de référence

3.1 Disposition et délai de traitement

Le tableau suivant donne des renseignements sur la communication et les délais de traitement applicables aux demandes officielles de renseignements personnels traitées en 2023-2024.

Tableau 3 : Communication de documents dans le cadre des demandes officielles traitées

Communication	Délai de traitement							Total
	0 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	178	97	68	15	0	0	0	358
Communication partielle	193	224	412	366	26	19	11	1 251
Exception totale	1	0	0	1	0	0	0	2
Exclusion totale	1	0	0	0	0	0	0	1
Aucun document n'existe	187	35	22	4	1	16	0	265
Demande abandonnée	290	12	5	9	0	1	5	322
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Nombre total de demandes	850	368	507	395	27	36	16	2 199

3.2 Exceptions

En 2023-2024, BAC a invoqué l'article 26 de la *Loi* pour 1 251 demandes officielles. Toutes concernaient des dossiers du personnel d'anciens membres des FAC et d'anciens fonctionnaires fédéraux, dossiers qui contenaient souvent des renseignements personnels sur des membres de la famille ou d'autres personnes (nom, date de naissance, numéro d'assurance sociale, numéro de bande, etc.).

3.3 Exclusions

En 2023-2024, BAC a exclu une demande en vertu de l'alinéa 69(1)b) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, car les documents demandés, faisant partie de fonds d'archives privées de BAC, n'étaient pas assujettis à la *Loi*.

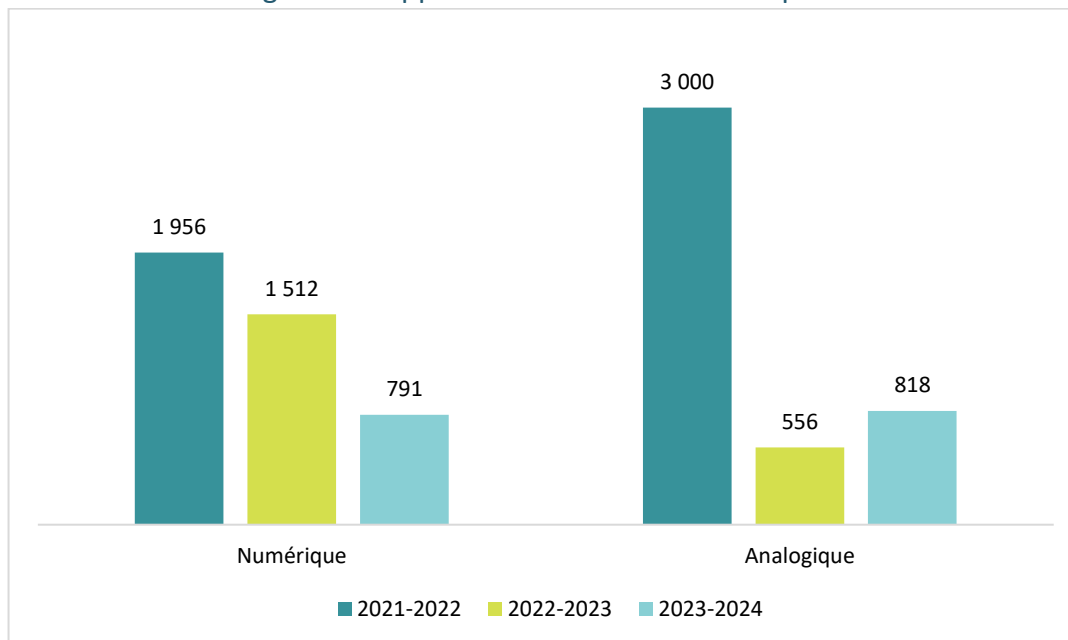
3.4 Support des documents communiqués à la suite de demandes officielles

En 2023-2024, BAC a transmis 791 dossiers numériques à l'aide de la plateforme d'AIPRP en ligne du GC et de son propre outil de communication directe des dossiers numériques par transfert de fichiers sécurisés.

Bien que BAC encourage fortement la livraison numérique pour faire parvenir rapidement et de manière efficiente les documents demandés, les clients ont toujours la possibilité de recevoir des documents analogiques (c'est-à-dire sur papier).

BAC a continué d'offrir à ses clients la possibilité de consulter des documents originaux dans ses diverses installations, dans la région de la capitale nationale, à Winnipeg et à Vancouver.

Figure 6 : Support des dossiers communiqués



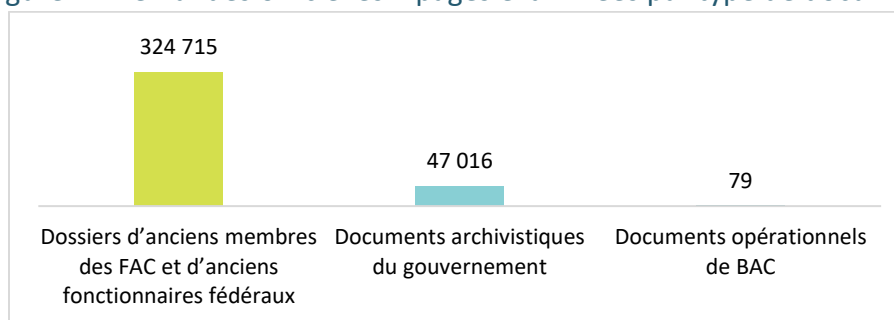
3.5 Complexité

3.5.1 Pages traitées et communiquées

En 2023-2024, BAC a examiné 371 810 pour répondre aux demandes officielles de renseignements personnels, comparativement à 498 745 pages en 2022-2023.

Le tableau ci-dessous indique le nombre de pages examinées par type de document dans les collections de BAC.

Figure 7 : Demandes officielles – pages examinées par type de document



En 2023-2024, BAC a examiné 589 255 pages pour répondre à des demandes officielles et informelles de renseignements personnels.

Tableau 4 : Nombre de pages examinées

Type de demande	Nombre de pages examinées
Informelle	217 445
Officielle	371 810
Total	589 255

3.5.2 Autres cas complexes

La collection de BAC est principalement constituée de documents physiques. Pour répondre à une demande d'AIPRP, il faut d'abord trouver les documents pertinents, ce qui nécessite parfois l'aide d'archivistes, puis les récupérer sur les lieux d'entreposage. Certains documents, très anciens, doivent être manipulés avec soin et nécessitent parfois une élimination des moisissures, ce qui ajoute encore à la complexité et aux retards. Une fois les documents récupérés et préparés physiquement (suppression des reliures, etc.), ils sont numérisés. La vitesse de la numérisation dépend de l'état physique des documents (fragile ou stable), de leur taille et des efforts nécessaires pour s'assurer que les images sont suffisamment claires pour pouvoir être téléchargées et traitées dans le logiciel de caviardage de l'AIPRP. Toutes ces opérations doivent avoir lieu avant qu'un analyste de l'AIPRP ne commence à examiner les documents en vue d'éventuelles expurgations.

Les demandes pour lesquelles BAC doit demander un avis juridique sont un autre exemple de cas complexe, tout comme les demandes de documents renfermant des renseignements personnels sur plus d'une personne (par exemple des dossiers médicaux ou psychologiques, ou encore des listes de noms).

Par rapport au nombre de demandes traitées au cours d'une période de référence, le nombre de cas complexes est resté plutôt constant au cours des trois derniers exercices.

Tableau 5 : Nombre d'autres cas complexes par exercice

Exercice	Nombre de cas complexes
2023-2024	350
2022-2023	391
2021-2022	468

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Demandes fermées dans les délais prévus par la loi

Au cours du dernier exercice, le pourcentage de demandes traitées dans les délais prévus par la loi a augmenté par rapport à 2022-2023. En effet, BAC a traité 72 % des demandes (1 589 sur 2 199) dans les délais prévus par la loi, une augmentation très importante de 49 % par rapport à 2022-2023 (584 des 2 525 demandes, ou 23 %).

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs de non-respect des délais prévus par la loi

Les 610 demandes classées parmi les « présomptions de refus » parce qu’elles ont été fermées après les délais prévus par la loi sont attribuables au grand nombre de demandes à traiter, au volume élevé de documents demandés ou à d’autres tâches liées à l’AIPRP.

Tableau 6 : Motifs des présomptions de refus

Motif	Total
Entrave au fonctionnement ou charge de travail	610
Consultation externe	0
Consultation interne	0
Autre	0

Remarque : Une demande compte dans les présomptions de refus une fois qu’elle est fermée.
Certaines présomptions de refus concernent des demandes reportées de l’exercice précédent.

3.7.2 Demandes fermées après les délais prévus par la loi (y compris toute prorogation appliquée)

Tableau 7 : Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard dont le délai n’a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard dont le délai a été prorogé	Total
1 à 15	84	197	281
16 à 30	49	74	123
31 à 60	58	39	97
61 à 120	48	1	49
121 à 180	15	0	15
181 à 365	15	0	15
Plus de 365	30	0	30
Total	299	311	610

3.8 Demandes de traduction

BAC n’a reçu aucune demande de traduction de l’anglais vers le français ou du français vers l’anglais en 2023-2024.

Section 4 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

En 2023-2024, BAC a traité 151 demandes de communication de renseignements personnels en vertu du paragraphe 8(2) de la *Loi*. De ce nombre, 71 ont donné lieu à une communication totale ou partielle et 80 ont été abandonnées par le demandeur ou concernaient des documents qui n’existaient pas.

BAC a communiqué des renseignements personnels dans quatre cas en application de l'alinéa 8(2)j), qui prévoit la communication à toute personne ou à tout organisme pour des travaux de recherche ou de statistique. Cet alinéa peut être invoqué lorsqu'une personne demande des documents contenant des renseignements personnels qui ne seraient normalement pas communiqués en réponse à un autre type de demande. Dans de tels cas, la personne ayant besoin des renseignements personnels pour sa recherche doit s'engager à ne pas les utiliser d'une manière qui pourrait dévoiler l'identité de la personne concernée. Pour que la communication soit faite en vertu de cette disposition de la *Loi*, le responsable de l'institution doit être convaincu que la recherche ne pourrait être menée à bien sans la communication des renseignements, et le chercheur doit s'assurer qu'aucune communication ultérieure ne permettra d'identifier ces personnes.

Au cours de la période de référence, BAC a communiqué des renseignements personnels dans 10 cas en application de l'alinéa 8(2)e), qui autorise la communication à un organisme d'enquête déterminé par règlement en vue de faire respecter des lois fédérales ou provinciales ou pour la tenue d'enquêtes licites, pourvu que la demande précise les fins auxquelles les renseignements sont destinés et la nature des renseignements demandés.

BAC a également communiqué des renseignements dans 33 dossiers conformément à l'alinéa 8(2)k) de la *Loi*, qui prévoit que des renseignements peuvent être communiqués à une personne ou à un organisme représentant une communauté autochtone en vue de l'établissement des droits des peuples autochtones ou du règlement de leurs griefs.

Le tableau ci-dessous présente un résumé de toutes les communications faites en vertu du paragraphe 8(2) de la *Loi*.

Tableau 8 : Résumé des communications en vertu du paragraphe 8(2) de la *Loi*

Alinéa	Nombre de communications
8(2)a)	0
8(2)b)	0
8(2)c)	1
8(2)d)	22
8(2)e)	10
8(2)f)	4
8(2)g)	0
8(2)j)	1
8(2)k)	33
8(2)m)	0
Total	71

Au cours de la période de référence, BAC n'a pas communiqué de renseignements personnels conformément à l'alinéa 8(2)m) de la *Loi*.

Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et d’ajout d’annotations

BAC n’a reçu aucune demande de correction de renseignements personnels en 2023-2024.

Section 6 – Prorogations

6.1 Motifs des prorogations

En 2023-2024, BAC a demandé 764 prorogations de 30 jours en vertu de l’alinéa 15(a)i), pour éviter que le fonctionnement de l’institution soit entravé.

Section 7 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organisations

7.1 Demandes de consultation provenant d’autres institutions fédérales et d’autres organisations

En 2023-2024, BAC n’a reçu aucune demande de consultation liée à des renseignements personnels de la part d’autres institutions du GC ou de toute autre organisation.

7.2 Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation provenant d’autres institutions fédérales

En 2023-2024, BAC n’a reçu aucune demande de consultation liée à des renseignements personnels de la part d’autres institutions fédérales.

7.3 Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation provenant d’autres organisations

En 2023-2024, BAC n’a reçu aucune demande de consultation liée à des renseignements personnels de la part d’organisations de l’extérieur du GC.

Section 8 – Délais de traitement des consultations sur les renseignements confidentiels du Cabinet

8.1 Demandes acheminées aux services juridiques

En 2023-2024, BAC n’a pas consulté les Services juridiques au sujet des documents confidentiels du Cabinet en lien avec des demandes de renseignements personnels.

8.2 Demandes acheminées au Bureau du Conseil privé

En 2023-2024, BAC n’a pas consulté le Bureau du Conseil privé au sujet des documents confidentiels du Cabinet en lien avec des demandes de renseignements personnels.

Section 9 – Plaintes et avis d’enquêtes reçus

En 2023-2024, BAC a reçu cinq avis d’enquête du Commissariat à la protection de la vie privée.

Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

En 2023-2024, BAC n’a complété ou modifié aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée. BAC continue de travailler sur des processus visant à réaliser plus efficacement de telles évaluations.

Section 11 – Atteintes à la vie privée

En 2023-2024, BAC n’a signalé aucune atteinte substantielle à la vie privée.

Section 12 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

12.1 Coûts répartis

Voici les coûts globaux pour BAC associés à l’administration de la *Loi* en 2023-2024.

Tableau 9 : Coûts liés à l’application de la *Loi*¹

Dépenses		Montant
Salaires		3 860 282 \$
Heures supplémentaires		0
Biens et services		823 357 \$
• Contrats de services professionnels	70 987 \$	
• Autres coûts	752 370 \$	
Total		4 683 639 \$

1. Les données financières présentées dans le tableau ci-dessus excluent le régime des avantages sociaux des employés (27 % des salaires).

Remarque : Les données financières présentées dans le tableau étaient les plus récentes au moment de la rédaction du présent rapport.

Diverses ressources à l’extérieur de la Direction générale de l’AIPRP ont été nécessaires pour satisfaire les besoins accrus de la Direction générale élargie de l’AIPRP, en raison du financement temporaire reçu à la suite de l’enquête systémique du Commissariat à l’information. Par exemple, des contrats de services professionnels ont été attribués pour des services numériques, comme l’augmentation de la capacité de numérisation à notre installation à Winnipeg et l’ajout de postes de travail sécurisés et de nouvelles technologies de l’information.

12.2 Ressources humaines

À la fin de la période de référence, 90,327 équivalents temps plein effectuaient des tâches liées à l'application de la *Loi*, que ce soit au sein de la Direction générale de l'AIPRP ou ailleurs dans l'institution.

Il est important de souligner qu'en plus du travail effectué au sein de la Direction générale, le personnel de l'ensemble de l'institution (comme les archivistes et le personnel des services de référence, de circulation, de préservation, de numérisation, de traduction et de publication sur le Web) a joué un rôle clé en soutenant la fonction de l'AIPRP pour que BAC remplisse ses obligations en vertu de la Loi sur l'accès à l'information, de la Loi sur la protection des renseignements personnels et des règlements connexes.

En conclusion, le financement temporaire supplémentaire a permis de réduire de 34 % le nombre de demandes reportées à 2024-2025. Cette diminution substantielle témoigne des efforts de BAC pour améliorer ses capacités et son aptitude à répondre au volume annuel de demandes.

Tableau 10 : Demandes d'AIPRP sur cinq ans

Demandes	2023-2024	2022-2023	2021-2022	2020-2021	2019-2020
Nombre de demandes d'AIPRP reçues	8 496	11 215	12 414	12 801	17 190
Nombre de demandes d'AIPRP traitées	14 658	11 161	11 094	8 130	13 391
Nombre de demandes d'AIPRP reportées	12 020	18 130	18 212	16 922	12 218

3. Formation et sensibilisation

En 2023-2024, l'équipe de Gestion de la vie privée a offert plusieurs formations au personnel de BAC, dont six séances d'intégration visant à présenter aux nouveaux employés de l'AIPRP un survol de la protection de la vie privée et les atteintes à celle-ci. Elle a également élaboré et présenté deux nouvelles formations sur les atteintes à la vie privée et la gestion des renseignements personnels. En outre, elle a publié plusieurs documents d'information à l'occasion de la Semaine de sensibilisation à la protection de la vie privée et de la Journée de la protection des données de 2023.

La Direction générale de l'AIPRP a considérablement agrandi son effectif au cours du dernier exercice financier. Elle a donc créé des formations pour accueillir ses nouveaux membres. Chaque équipe de la Direction générale y participe. Ces séances donnent un aperçu complet de l'AIPRP à BAC; elles aident les nouveaux employés à comprendre rapidement le mandat de BAC et le rôle de l'AIPRP au sein de l'institution. Elles leur permettent ainsi de devenir des collaborateurs précieux au sein de leur équipe.

Une formation en langue seconde a également été proposée à tout le personnel de la Direction générale. Le niveau de participation était si élevé que des instructeurs ont été embauchés spécialement pour répondre aux besoins de la Direction générale.

4. Politiques, lignes directrices et procédures

Au cours de l'exercice 2023-2024, la Direction générale de l'AIPRP de BAC a apporté des changements importants à ses activités et à ses flux de travail afin d'en accroître l'efficacité. De plus, BAC a révisé de nombreuses politiques pour les adapter à ses activités en évolution. Étant donné la nature complexe des documents demandés, BAC a réécrit le guide de triage et d'enregistrement, ce qui a amélioré le service à la clientèle et la rapidité des réponses, en plus de réduire le nombre d'erreurs.

L'équipe de Gestion de la vie privée a entrepris l'examen et le renouvellement de l'ensemble des instruments de politique de BAC en matière de protection de la vie privée afin d'assurer la conformité avec les nouvelles politiques et directives du SCT. Elle a aussi mis à jour la Politique sur la gestion de la vie privée et la Norme sur les atteintes à la vie privée de BAC, qui seront soumises à des fins d'approbation et mises en œuvre en 2024-2025. Elle rédige en outre de nouvelles normes sur la gestion et la communication des renseignements personnels, en plus de créer des procédures opérationnelles, des outils et des modèles pour faciliter la réalisation des vérifications de conformité obligatoires et la présentation de conseils, d'orientations et de recommandations au personnel et à la direction de BAC.

5. Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée

En 2023-2024, l'équipe de Gestion de la vie privée a invité des collègues de BAC jouant des rôles clés à des séances de mobilisation visant à intégrer la protection de la vie privée à divers processus. Par exemple, avec la Sécurité de la TI, elle a veillé à ce que soient effectuées les évaluations des risques d'atteinte à la vie privée requises concernant les nouvelles applications et les nouveaux systèmes. Avec la Direction générale de la diffusion et de l'engagement et l'équipe de l'Approvisionnement, elle a assuré la réalisation des vérifications de conformité appropriées lorsque des accords d'échange de renseignements ou des contrats concernant des renseignements personnels sont conclus. Enfin, elle a collaboré avec les responsables de la gouvernance du Secteur des services numériques afin d'intégrer au cadre de gestion de projet les produits livrables et les éléments relatifs à la protection de la vie privée.

L'équipe de Gestion de la vie privée a également conseillé ses collègues de BAC dans le cadre de 74 dossiers consultatifs portant notamment sur les sujets suivants : demandes générales,

communications, contrats, formulaires, sondages, énoncés de confidentialité, formulaires de consentement et examens des politiques et des procédures. En outre, elle a évalué 32 atteintes à la vie privée constituant un faible risque et 14 incidents, dont aucun n'a été considéré comme une « atteinte substantielle ». Elle a en plus traité 17 évaluations des risques d'atteinte à la vie privée et réalisé neuf évaluations préliminaires des risques et protocoles relatifs à la protection de la vie privée.

En 2023-2024, BAC a simplifié des pages Web et lancé un assistant virtuel. Cet outil guide les utilisateurs étape par étape vers la meilleure option pour chacune de leurs demandes d'AIPRP. L'assistant décrit simplement ce qui doit être inclus dans une demande d'AIPRP soumise à BAC afin d'accélérer l'enregistrement et le traitement.

BAC a acquis une nouvelle plateforme logicielle pour traiter ses demandes d'AIPRP et gérer sa charge de travail. Les travaux de configuration et de personnalisation ont commencé en vue du déploiement en 2024-2025.

Au cours de la période de référence, BAC a continué à renforcer son aptitude à traiter les documents secrets et très secrets : il a augmenté le nombre de postes de travail pour traiter plus efficacement les demandes d'accès aux documents sensibles, en plus d'installer des logiciels et processus essentiels, propres à l'AIPRP.

6. Résumé des questions clés et des mesures prises concernant les plaintes

L'équipe de gestion des plaintes a poursuivi son travail visant à résoudre rapidement et efficacement les enquêtes sur les plaintes. Depuis sa création, au milieu de 2022, elle s'occupe de toutes les tâches liées aux plaintes afin de diminuer la charge de travail des analystes et des équipes.

L'équipe a géré les délais et les tâches administratives liées aux dates de divulgation ordonnées et à d'autres délais fixés par la loi, ainsi que les procédures judiciaires relatives aux plaintes. En plus de surveiller la conformité aux politiques, procédures et exigences réglementaires applicables à la gestion des plaintes, elle a continuellement évalué et amélioré ses propres processus afin d'en assurer l'efficacité et l'efficience. En collaboration avec les équipes de l'AIPRP, elle a aussi mené des enquêtes approfondies concernant les plaintes et recherché les causes profondes dans le but d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies visant à résoudre les problèmes récurrents et à prévenir les plaintes à l'avenir. Le travail de cette équipe a amélioré l'aptitude de BAC à présenter rapidement des observations claires sur les plaintes.

L'équipe de Gestion de la vie privée de BAC est chargée d'appuyer ou de mener des enquêtes internes sur la protection de la vie privée ainsi que d'interagir avec le Commissariat à la protection de la vie privée.

À la fin de la période de référence, BAC comptait quatre plaintes en traitement au Commissariat, comparativement à une en 2022-2023.

Tableau 11 : Plaintes ouvertes

Exercice au cours duquel les plaintes ont été reçues	Nombre de plaintes ouvertes
2023-2024	4
2022-2023	0
2021-2022	0
2020-2021	0
2019-2020	0
2018-2019	0
2017-2018	0
2016-2017	0
2015-2016	0
2014-2015 ou avant	0
Total	4

7. Atteintes substantielles à la vie privée

En 2023-2024, BAC n'a signalé aucune atteinte à la vie privée au SCT ou au Commissariat à la protection de la vie privée.

8. Suivi de la conformité

En 2023-2024, BAC a continué de surveiller le temps consacré au traitement des demandes d'AIPRP au moyen du logiciel spécialisé AccessPro Case Management. Grâce à ce logiciel, BAC peut suivre toutes les activités liées aux demandes (par exemple la gestion du temps, la correspondance, les consultations et les frais) et produire des rapports sur chaque activité selon des échéanciers précis.

Un spécialiste des systèmes examine chaque mois les données figurant dans de nombreux rapports afin de valider leur exactitude et leur conformité avec les règlements, les politiques et les procédures. En 2023-2024, des séances de formation ont été offertes à tous les utilisateurs du logiciel pour les aider à bien comprendre le système et les données qu'il renferme, et démontrer l'importance de rapports exacts.

En 2023-2024, l'AIPRP de BAC a créé des tableaux de bord automatisés pour fournir aux chefs d'équipe et aux gestionnaires des renseignements précis sur la charge de travail de leur équipe, les progrès réalisés et le niveau d'achèvement des demandes. D'autres outils, comme des tableaux de bord, des rapports conçus par le système et des outils de recherche, étaient disponibles pour que tous les utilisateurs puissent faire le suivi des demandes actives et fermées dans un souci d'exactitude et

d'exhaustivité. L'équipe de Gestion de la vie privée a également élaboré des outils (notamment un système de gestion des dossiers) qui permettront d'automatiser les tableaux de bord internes en vue d'une surveillance approfondie.

De plus, l'AIPRP de BAC a produit tout au long de l'année un certain nombre de rapports ponctuels à l'intention de la direction de BAC. Elle a aussi publié des mises à jour semestrielles concernant le [plan d'action sur l'AIPRP](#) pour informer le public.

9. Fonds de renseignements

Info Source décrit les programmes et les activités, ainsi que les fonds de renseignements relatifs aux programmes et aux activités, des institutions gouvernementales assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information* afin de faciliter le droit d'accès. Info Source fournit également aux particuliers, y compris aux employés actuels et anciens du gouvernement du Canada, des renseignements pertinents pour accéder aux renseignements personnels les concernant détenus par des institutions gouvernementales assujetties à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et pour exercer leurs droits en vertu de cette loi.

Une description des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes de BAC se trouve dans [Info Source 2024 : Bibliothèque et Archives Canada](#).

10. Annexes

Annexe A: Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs – *Loi sur la protection des renseignements personnels*

**Remarque : BAC révisera son instrument de délégation en 2023-2024 afin de l'harmoniser avec la nouvelle structure de la Direction générale de l'AIPRP et d'assurer une délégation efficace de ses fonctions et exigences en matière d'AIPRP. Dans l'intervalle, l'instrument de délégation est mis en œuvre conformément aux niveaux des postes associés et à la structure organisationnelle globale de BAC.*

ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels

En ma qualité de responsable de Bibliothèque et Archives Canada et conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes certaines de mes attributions.

Le présent arrêté remplace et annule tout arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* antérieur.



L'honorable Mélanie Joly
Ministre du Patrimoine canadien

26 MAI 2016

Date

Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et du *Règlement sur l'accès à l'information*

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
<i>Loi sur l'accès à l'information</i>							
4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale	X	X	X	X	X	X
7(a)	Aviser l'auteur de la demande d'accès	X	X	X	X	X	X
7(b)	Autoriser l'accès à un document	X	X	X	X	X	X
8(1)	Transmettre la demande à une autre institution	X	X	X	X	X	X
9	Prorogation du délai	X	X	X	X	X	X
11(2), (3), (4), (5), (6)	Frais supplémentaires	X	X	X	X	X	X
12(2)(b)	Langue de communication des renseignements	X	X	X	X		
12(3)(b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	X	X	X	X		
13	Exception – Renseignements obtenus à titre confidentiel	X	X	X	X	X	X
14	Exception – Affaires fédéro-provinciales	X	X	X	X	X	X
15	Exception – Affaires internationales et défense	X	X	X	X	X	X
16	Exception – Application de la loi et enquêtes	X	X	X	X	X	X
16.5	Exception – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	X	X	X	X	X	X
17	Exception – Sécurité des personnes	X	X	X	X	X	X
18	Exception – Intérêts économiques du Canada	X	X	X	X	X	X
18.1	Exception – Intérêts économiques de la	X	X	X	X	X	X

	Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.						
19	Exception – Renseignements personnels	X	X	X	X	X	X
20	Exception – Renseignements de tiers	X	X	X	X	X	X
21	Exception – Activités du gouvernement	X	X	X	X	X	X
22	Exception – Procédures de vérification	X	X	X	X	X	X
22.1	Exception – Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	X	X	X	X	X	X
23	Exception – Secret professionnel des avocats	X	X	X	X	X	X
24	Exception – Interdictions réglementaires	X	X	X	X	X	X
25	Prélèvements	X	X	X	X	X	X
26	Exception – Renseignements devant être publiés	X	X	X	X	X	X
27(1), (4)	Avis aux tiers	X	X	X	X	X	X
28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers	X	X	X	X	X	X
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	X	X	X	X	X	X
33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	X	X	X	X	X	X
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	X	X	X	X	X	X
37(4)	Accès accordé au plaignant	X	X	X	X	X	X
43(1)	Avis aux tiers (demande de révision par la Cour fédérale)	X	X	X	X	X	X

52(2)(b), (3)	Règles spéciales concernant les audiences	X	X	X	X	X	X
71(1)	Salles publiques de consultation des manuels	X	X	X	X	X	X
72	Élaborer un rapport annuel à l'intention du Parlement	X	X	X	X	X	X

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
Règlement sur l'accès à l'information							
6(1)	Transmettre une demande	X	X	X	X		
7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation	X	X	X	X		
7(3)	Frais liés à la production et aux programmes	X	X	X	X		
8	Donner accès aux documents	X	X	X	X		
8.1	Restrictions applicables au support	X	X	X	X		

Légende :

BAC Bibliothécaire et archiviste du Canada

DGS Directrice générale, Accès à l'information et Protection des renseignements personnels

DIR Directeurs, divisions de l'Accès à l'information et de la Protection des renseignements personnels

GAI Gestionnaires, divisions de l'Accès à l'information et de la Protection des renseignements personnels

A1 Chefs d'équipe, divisions de l'Accès à l'information et de la Protection des renseignements personnels

A2 Analystes, divisions de l'Accès à l'information et de la Protection des renseignements personnels

Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et du *Règlement sur la protection des renseignements personnels*

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>							
8(2)(j)	Communication à des fins de recherche	X	X	X	X		
8(2)(m)	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne	X	X	X	X		
8(4)	Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2)e)	X	X	X	X	X	X
8(5)	Avis de communication en vertu de 8(2)m)	X	X	X	X	X	X
9(1)	Conservation d'un relevé des cas d'usage	X	X	X	X	X	X
9(4)	Usages compatibles	X	X	X	X	X	X
10	Versement des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels	X	X	X	X	X	X
14	Notification lors de demande de communication	X	X	X	X	X	X
15	Prorogation du délai	X	X	X	X	X	X
17(2)(b)	Version de la communication	X	X	X	X		
17(3)(b)	Communication sur un support de substitution	X	X	X	X	X	X
18(2)	Exception (fichiers inconsultables) – autorisation de refuser	X	X	X	X	X	X
19(1)	Exception – renseignements obtenus à titre confidentiel	X	X	X	X	X	X
19(2)	Exception – cas où la divulgation est autorisée	X	X	X	X	X	X
20	Exception – affaires fédéro-provinciales	X	X	X	X	X	X
21	Exception – affaires internationales et défense	X	X	X	X	X	X

22	Exception – application de la loi et enquêtes	X	X	X	X	X	X
22.3	Exception – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d’actes répréhensibles</i>	X	X	X	X	X	X
23	Exception – enquêtes de sécurité	X	X	X	X	X	X
24	Exception – individus condamnés pour une infraction	X	X	X	X	X	X
25	Exception – sécurité des individus	X	X	X	X	X	X
26	Exception – renseignements concernant un autre individu	X	X	X	X	X	X
27	Exception – secret professionnel des avocats	X	X	X	X	X	X
28	Exception – Dossiers médicaux	X	X	X	X	X	X
31	Avis d’enquête	X	X	X	X	X	X
33(2)	Droit de présenter ses observations	X	X	X	X	X	X
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	X	X	X	X
35(4)	Communication accordée	X	X	X	X	X	X
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)	X	X	X	X	X	X
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire (Contrôle d’application)	X	X	X	X	X	X
51(2)(b)	Règles spéciales (auditions)	X	X	X	X		
51(3)	Présentation d’arguments en l’absence d’une partie	X	X	X	X		
72(1)	Rapports au Parlement	X	X	X	X	X	X

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
Règlement sur la protection des renseignements personnels							
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner les renseignements personnels	X	X	X	X		
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	X	X	X	X		
11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées	X	X	X	X		
13(1)	Le cas échéant, autoriser la communication des renseignements personnels concernant son état physique ou mental à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice.	X	X	X	X		
14	Le cas échéant, communiquer les renseignements personnels concernant son état physique ou mental à l'individu en la présence d'un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice.	X	X	X	X		

Légende :

BAC	Bibliothécaire et archiviste du Canada
DGS	Directrice générale, Accès à l'information et Protection des renseignements personnels
DIR	Directeurs, divisions de l'Accès à l'information et de la Protection des renseignements personnels
GAI	Gestionnaires, divisions de l'Accès à l'information et de la Protection des renseignements personnels
A1	Chefs d'équipe, divisions de l'Accès à l'information et de la Protection des renseignements personnels
A2	Analystes, divisions de l'Accès à l'information et de la Protection des renseignements personnels

Annexe B: Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels



Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

Nom de l'institution: Bibliothèque et archives Canada

Période d'établissement de rapport : 2023-04-01 au 2024-03-31

Section 1 – Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		2325
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		219
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	180	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	39	
Total		2544
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		2199
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		345
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	323	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	22	

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	1049
Courriel	352
Poste	680
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	244
Total	2325

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		304
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		558
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	558	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		862
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		860
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		2

2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	304
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	304

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							Total
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
334	6	47	66	69	191	147	860

2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
520	5752	165	48844	138	96377	37	50074	0	0

Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	178	97	68	15	0	0	0	358
Communication partielle	193	224	412	366	26	19	11	1251
Exception totale	1	0	0	1	0	0	0	2
Exclusion totale	1	0	0	0	0	0	0	1
Aucun document n'existe	187	35	22	4	1	16	0	265
Demande abandonnée	290	12	5	9	0	1	5	322
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	850	368	507	395	27	36	16	2199

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	1	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	1
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	1
19(1)e)	0	22(2)	0	26	1251
19(1)f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

3.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	1	70(1)a)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)b)	0	70(1)f)	0
		70(1)c)	0	70.1	0

3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
818	791	0	0	0	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
371810	314324	1934

3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	0	Pages traitées
Communication totale	354	2125	3	632	1	700	0	0	0	0
Communication partielle	590	13367	400	108491	192	133720	68	102010	1	6808
Exception totale	1	0	0	0	0	0	1	2002	0	0
Exclusion totale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	321	37	0	0	0	0	1	1918	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1267	15529	403	109123	193	134420	70	105930	1	6808

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	150	150
Communication partielle	0	0	0	200	200
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	350	350

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	1589
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	72.26011824

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
610	610	0	0	0

3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	84	197	281
16 à 30 jours	49	74	123
31 à 60 jours	58	39	97
61 à 120 jours	48	1	49
121 à 180 jours	15	0	15
181 à 365 jours	15	0	15
Plus de 365 jours	30	0	30
Total	299	311	610

3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

Section 4 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinea 8(2)e)	Alinea 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
10	0	0	10

Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

Section 6 – Prorogations

6.1 Motifs des prorogations

Nombre de prorogations prises	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
764	0	19	744	1	0	0	0	0

6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	19	744	1	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
Total	0	19	744	1	0	0	0	0

Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

7.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

7.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
5	0	0	0	5

Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

10.2 Fichiers de renseignements personnels spécifiques à l'institution et centraux

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	37	0	0	0
Centraux	1	0	0	0
Total	38	0	0	0

Section 11 – Atteintes à la vie privée

11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	0

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	32
---	----

Section 12 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels**12.1 Coûts répartis**

Dépenses		Montant
Salaires		\$8,224,531
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$1,239,490
• Contrats de services professionnels	\$80,117	
• Autres	\$1,159,373	
Total		\$9,464,021

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	56,130
Employés à temps partiel et occasionnels	28,171
Employés régionaux	1,293
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	4,733
Total	90,327

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Annexe C: Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Bibliothèque et archives Canada

Période d'établissement de rapport : 2023-04-01 au 2024-03-31

Section 1 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	1091	416	1507
Reçues en 2022-2023	34	332	366
Reçues en 2021-2022	1	448	449
Reçues en 2020-2021	0	385	385
Reçues en 2019-2020	3	443	446
Reçues en 2018-2019	1	106	107
Reçues en 2017-2018	2	110	112
Reçues en 2016-2017	0	29	29
Reçues en 2015-2016	0	5	5
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	4	4
Total	1132	2278	3410

1.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2023-2024	73
Reçues en 2022-2023	51
Reçues en 2021-2022	6
Reçues en 2020-2021	1
Reçues en 2019-2020	15
Reçues en 2018-2019	1
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	2
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0
Total	149

Section 2 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

2.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	320	8	328
Reçues en 2022-2023	1	6	7
Reçues en 2021-2022	1	7	8
Reçues en 2020-2021	1	1	2
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	0	0
Total	323	22	345

2.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2023-2024	4
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0
Total	4

Section 3: Numéro d'assurance social

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2023-2024?	Non
--	-----

Section 4: Accès universel sous la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers en dehors du Canada en 2023-2024?	48
---	----